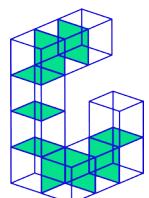
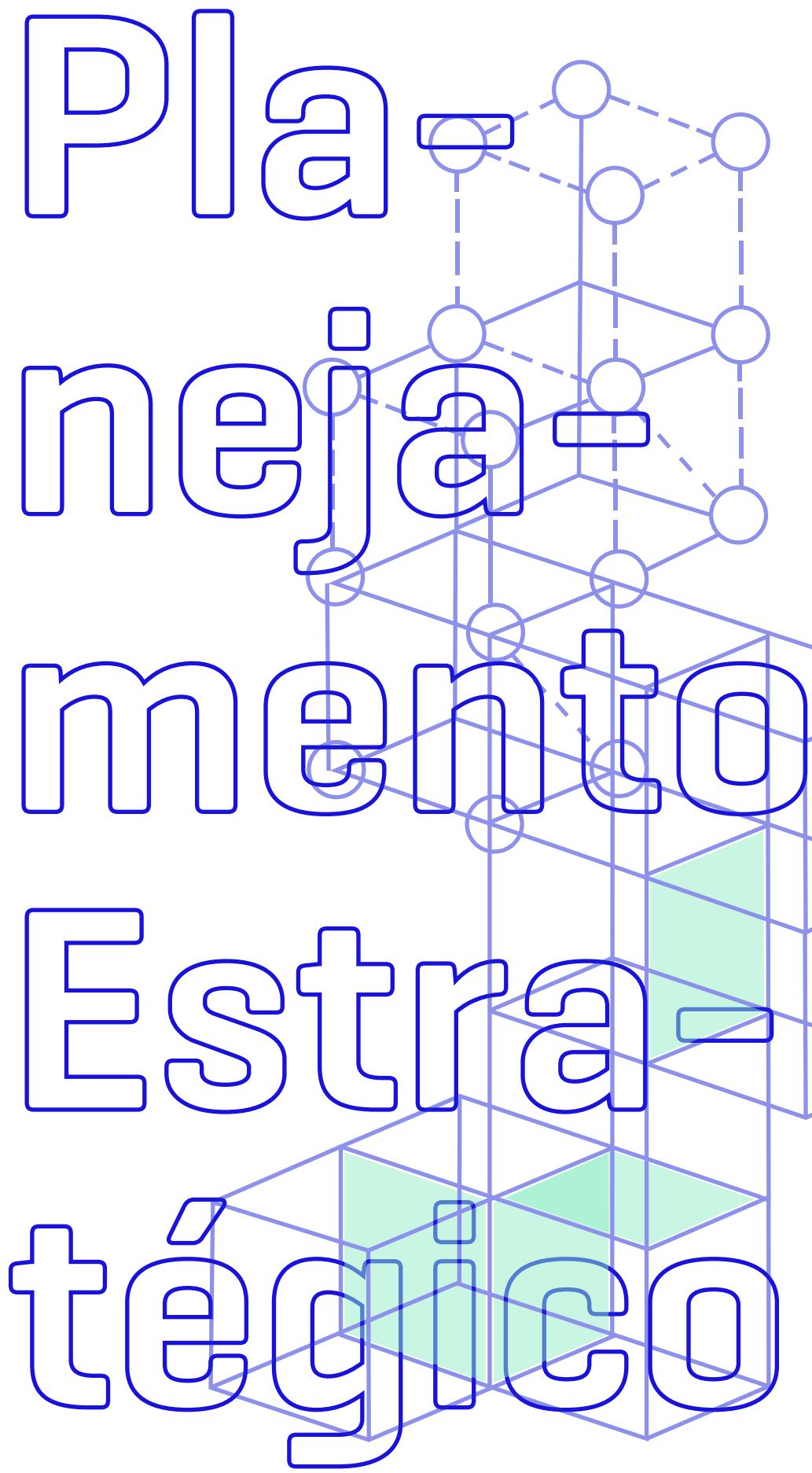


TOOLKIT

PLANEJAMENTO
ESTRATÉGICO

Planejamento Estratégico



Planejamento Estratégico

O MÉTODO, DE RELANCE

- 1. APRENDER:** Revisar as metas da equipe, as tendências e o ano anterior.
- 2. INVENTAR:** Imaginar uma série de cenários para o próximo ano.
- 3. PROGRAMAR:** Mapear os principais marcos e atividades.
- 4. REPORTAR:** Compartilhar seu trabalho e receber feedback.

Aprender

Um plano estratégico é melhor escrito em um cenário único com um grupo de pessoas (idealmente 4 no mínimo). Essas pessoas podem ser membros da equipe ou até mesmo conselheiros em que você confia. Para começar, permita que cada membro da equipe reflita sobre seu próprio futuro pessoal. Defina um temporizador para 5 minutos e compartilhe o seguinte aviso junto com um pedaço de papel.

“SÃO 12 MESES NO FUTURO. O QUE VOCÊ TEM PESSOALMENTE REALIZADO? O QUE ESTÁ FAZENDO MENOS E O QUE ESTÁ FAZENDO MAIS? O QUE TE ANIMA?”

Embora este seja um exercício pessoal, é essencial que cada membro/ participante da equipe leia sua reflexão em voz alta para o grupo inteiro.



Em seguida, reflita sobre o ano anterior. Como as coisas se deram em termos de impacto, receita e nível de consciência do que estavam fazendo? Quais foram alguns pontos altos?

Quais foram alguns pontos baixos? O que você aprendeu? O que você gostaria de ter feito? O que você prefere não fazer mais?

Se a sua organização ainda não existia há um ano, use esse tempo para discutir qualquer coisa que você tenha feito até agora e como foi.

Em seguida, reserve um momento para pensar grande como um grupo sobre a maior indústria ou setor em que você está operando. Compartilhe e discuta tendências críticas e questões emergentes que podem impactar direta ou perifericamente seu trabalho nos próximos 10 anos.

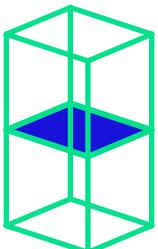
Tendências são fatores existentes que estão afetando o cenário do seu trabalho. Questões emergentes ainda precisam se tornar o “padrão” em uma indústria ou setor, mas estão crescendo e servem como um sinal da mudança que está por vir.

Inventar

Agora que você discutiu várias tendências e questões emergentes como um grupo, imagine cenários que possam lançar sua própria organização nesse futuro a partir de uma variedade de perspectivas e alternativas. Os seguintes são inspirados nos Quatro Futuros (Four Futures) de Jim Dator: O que aconteceria se nada mudasse? Como seria um futuro de sucesso? O que aconteceria se tudo desse errado?

Programar

Agora que sua equipe ou grupo de participantes imaginou uma ampla variedade de cenários e teve a chance de pensar mais pessoalmente sobre os futuros da organização, é hora de fazer uma série de exercícios de roadmapping.



Cada um dos exercícios a seguir são “sprints” que permitem considerar o ano para vir em uma base trimestral.

SPRINT 01: Trabalhando em pequenas equipes de 2-3 pessoas, entre 15-20 minutos, liste uma série de marcos-chave (definidos como projetos concluídos e iniciativas ou realizações significativas) e atividades (coisas que você precisa fazer ou trabalhar para atingir esses marcos) no primeiro trimestre. Depois de concluir seu trabalho de equipes pequenas, reúna-se como um grupo completo. Coloque seus principais marcos e atividades na parede. Discute. Consolide qualquer conteúdo repetido. Elimine coisas. Embaralhe coisas. Comece a organizá-los em três categorias: impacto, receita e conscientização.

SPRINT 02: Faça o mesmo, agora para o segundo trimestre.

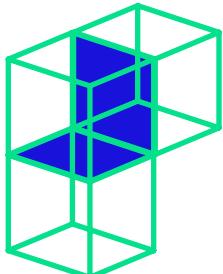
SPRINT 03: Faça o mesmo, agora para o segundo trimestre.

SPRINT 04: Faça o mesmo, agora para o segundo trimestre.

ENCERRAMENTO: Bom trabalho! Conseguiram programar cada trimestre! Agora, revise o plano como um todo e faça os ajustes finais. O fluxo de um trimestre para outro faz sentido? Que coisas podem receber menor prioridade se a situação se complicar? Existe alguma coisa que você tenha esquecido?

Não se preocupe, o seu Plano Estratégico não deve ser escrito de uma forma que não permita aperfeiçoações futuras. Faça o seu melhor para ter tudo em um bom lugar, mas saiba que você poderá revisitar isso no final do ano para ver como está indo.

Reportar



No início de cada trimestre, você deve revisitar seu plano para criar, monitorar e atribuir funções e responsabilidades para projetos individuais e atividades organizacionais. Para dar um bom exemplo, vamos fazer isso agora para o Trimestre 1 (ou seja qual for o trimestre mais próximo).

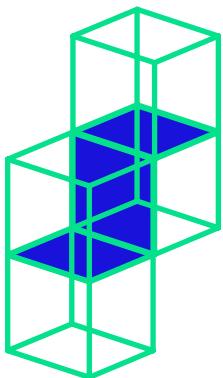
Para cada etapa e atividade que você listou, anote o seguinte:

1. Principal Pessoa Responsável
2. Membros Adicionais Envolvidos
3. Próximas Etapas imediatas
4. Prazo / Datas-chave
5. Recursos Necessários
6. Notas Adicionais (Opcional)

À medida que um marco ou uma atividade está sendo concluída, mantenha um registro das atualizações de status para deixar claro que o item está concluído, em andamento, no modo de planejamento, incompleto ou está sendo alterado completamente.

Boas Práticas: Análise Colaborativa

- Não torne o plano muito complicado. Você pode (e deve!) acrescentar coisas ao plano no futuro, à medida que se aproxima de suas principais datas e progredir em suas atividades e marcos pretendidos.
- O plano estratégico não deve ser criado em um silo. Pense em quem pode contribuir para o plano e quando. Não perca a oportunidade de deixar a equipe sonhar grande um pouco, mas no final das contas a intenção de um plano estratégico é a ação. Um grande plano estratégico é a combinação perfeita de pensamento otimista e pragmático.
- Pense nas principais atividades e marcos que você deve atingir / trabalhar trimestralmente, semestralmente ou anualmente. Além disso, ao elaborar um plano estratégico, não se esqueça de atribuir



funções e responsabilidades para fazer o plano acontecer. Além disso, esclareça quando os check-ins ocorrerão para garantir que o plano esteja funcionando / tenha espaço para ajustar o plano.

- O planejamento estratégico não é uma previsão passo-a-passo do que vai acontecer e como. É impossível prever o futuro, um fato que ressalta a importância de ver isso como um processo contínuo. Um bom plano estratégico não coleta poeira. O planejamento estratégico dá errado quando é feito de uma vez, em vez de uma série de ciclos contínuos para manter o plano atualizado e açãoável. Este é um processo ativo e deve ser visto como um documento vivo que é contribuído pela liderança executiva, bem como por outros membros da equipe, para que todas as esperanças e sonhos sejam capturados igualmente.

VAMOS TRABALHAR JUNTOS:

Nós entendemos. É difícil fazer todo isso sozinho. Nossa equipe de consultores premiados está aqui para ajudar. Ajudamos mais de 600 organizações a alcançar milhões de pessoas e aumentar sua receita. Além disso, criamos ferramentas confiadas por milhares de profissionais e executivos, assim está nas melhores mãos possíveis. Para saber mais, entre em contato com o verynice:

info@verynice.co

